

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO

## Termo de Referência 121/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
121/2025	980681-PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO	ELISANGELA BARRETO DE OLIVEIRA	24/09/2025 18:27 (v 0.16)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		0002506.09.01-2025

## 1. Definição do objeto

1.1. O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem por objetivo Registro de Preços para **FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (INFORMÁTICA E CONGÊNERES)** por período estimado de 12 (doze) meses, disposto no Art. 40, II. : Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, Com o intuito de suprir as necessidades da Secretaria Municipal De Assistencia Social Da Familia E Trabalho - SEMASFT, através de sistema de registro de preços– SRP.

## 1.2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS DO OBJETO

1.2.1.1. Aquisição de materiais permanente (informática e congêneres) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Material Permanente- Equipamento de Informática					
ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	UNITÁRIO VALOR (R\$)	VALOR DE TOTAL (R\$)
1	NOTEBOOK TIPO 1 processador: 1,2 ghz a 4,5 ghz, cache de 10 mb l3, mínimo de 12.000 pontos passmark cpu. memória ram: 8 gb lpddr4x ou lpddr5x de 4266mhz. 3. armazenamento: ssd m.2 de 256gb. conectividade: gigabit ethernet, wi-fi 6 (802.11 ax), bluetooth 5.2, wake on lan. portas: 2x usb-a, 2x usb-c, 1 hdmi 1.4b, 1 rj45, 1 leitor de cartão microsd. tela: até 15,6", resolução full hd (1920x1080), contraste mínimo 300:1, tecnologia tft ou led. áudio: alto-falantes de 2w, microfone, combo de	UNID	1	R\$6.184,10	R\$6.184,10

	áudio para fones/microfone. bateria: lítio ou polímero, mínimo de 54wh com 4 células. segurança: bios reprogramável, leitor biométrico, tpm 2.0, trava kensington. certificações: anatel, rohs. 1sistema operacional: windows 11 pro com UASG 980681 Estudo Técnico Preliminar 90/2025 6 de 11 recuperação por partição. garantia: 48 meses para notebook, 12 meses para bateria.				
2	DESKTOP TIPO 3 processador: frequência de 1,8 ghz a 4,2 ghz, mínimo de 6 núcleos, 18 mb de cache, mínimo de 15.000 pontos no passmark, 12ª geração ou superior. memória ram: 16gb ddr4 (3200 mhz), dual-channel, expansível até 64gb. armazenamento: ssd m.2 2280 pcie gen4 x4 de 512gb com nvme. placa mãe: chipset do mesmo fabricante do processador, 6x usb-a, 2x usbc, hdmi, 2x displayport, e vga. vídeo: compatível com uhd, suporte directx 12, suporte para três monitores simultâneos. rede: ethernet gigabit, wi-fi 802.11 ax, bluetooth 5.3, certificação anatel. monitor: 23,8" led com ajuste ergonômico, resolução 1920x1080, brilho 250 cd/m², contraste 1000:1, taxa de atualização de 100 hz. certificações: anatel, compatibilidade uefi, rohs. sistema operacional: windows 11 pro oem. garantia: 48 meses para o desktop, 12 meses para a bateria, atendimento no local e gratuito.	UNID.	20	R\$ 6.434,21	R\$128.684,20
3	Impressora laser, tensão alimentação 110 v, resolução impressão 1200 x 600 dpi, velocidade impressão colorida 34 ppm, velocidade impressão preto e branco 36ppm, capacidade memórias 256 mb, capacidade folha 630 un, tipo bandejas dupla	UNID.	1	R\$3.496,91	R\$3.496,91
4	Repetidor de sinal Wi-Fi 6 com tecnologia OneMesh; Frequencia de 2.4GHz e 5GHZ; Taxa de sinal: 5GHz até 1201Mbps e 2.4GHz - Repetidor de sinal Wi-Fi 6 com tecnologia OneMesh;	UNID.	2	R\$585,80	R\$1.171,60

	Frequencia de 2.4GHz e 5GHZ; Taxa de sinal: 5GHz até 1201Mbps e 2.4GHz				
5	Projetor Multimídia, Voltagem: 100/240 V, Frequência: 50 a 60 Hz, Quantidade de Entrada RGB: 1 S-Vídeo/1 RCA, Quantidade de Entradas de Vídeo: 1 S-Vídeo e 4 Pinos RCA, Tipo de Zoom: Manual /Digital, Tipo: Portátil, Capacidade de Projeção de Cor: 1.07 Bilhões de Cores, Características Adicionais: Conexão HDMI, RGB e USB, Wi-Fi, Screen Mirroring /Sharing, Luminosidade Mínima: 3.600 LM, Tipo de Foco: Manual, Tipo de Projeção: Frontal/Traseiro /Teto/Mesa, Resolução: Nativa 1920x120	UNID.	1	R\$3.350,50	R\$3.350,50
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$142.887,31</b>	

1.2.1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2.1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1.5. Ressalte-se que o quantitativo solicitado foi calculado com base no 5º - **1.C45.A09 - Despacho (Espelho da Programação nº 110080920230001 da Emenda Parlamentar destinada à aquisição de equipamentos e material permanente)** . Em anexo no ETP.

1.2.1.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de preço será de 12 meses, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133 /2021.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2.1. Fundamentação e quantitativos

2.1.1. A fundamentação da contratação e os quantitativos necessários encontram-se detalhados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 2.2. Justificativa

2.2.1. A aquisição dos itens listados atenderá às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT, contribuindo para a estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Candeias do Jamari – RO.

2.2.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática (notebooks e desktops) destinados à implantação de um laboratório de informática para a realização de cursos profissionalizantes, bem como de equipamentos eletrônicos de apoio (impressora, projetor multimídia e repetidor de sinal de alta potência), visando à melhoria da infraestrutura tecnológica e à ampliação do acesso aos serviços ofertados pelo município.

### 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no item 7 do Estudo Técnico Preliminares apêndice deste Termo de Referência, a Contratação abrange aquisição de material permanente (equipamento de informática e congêneres) a solução mais vantajosa no momento para esta a SEMASFT é a utilização do Sistema de Registro de Preços, com validade de 12 meses, disposto na Lei 14.133/2021, Art 84, 82 e 40, inciso II, comprando a administração a quantidade necessária para atender às suas demandas.

#### 3.2 DO REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

3.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

3.3.2. Para o SRP, a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto Nº 11.462/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.3.3. No contexto da Lei nº 14.133/2021 o artigo 84 permitiu a possibilidade de vigência da ata de registro de preços por até 2 anos, confira-se abaixo o texto:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.3.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se no disposto no art. 82 da Lei nº 14.133 /2021, tendo em vista a necessidade de contratações frequentes e em quantidades variáveis dos itens descritos neste Termo de Referência, o que recomenda a adoção de modelo mais flexível, economicamente vantajoso e alinhado às boas práticas de gestão pública. O SRP se mostra adequado diante da previsibilidade de demandas futuras, da necessidade de padronização do objeto, da possibilidade de atendimento a múltiplos órgãos ou unidades administrativas e da conveniência na contratação parcelada, conforme as necessidades que se apresentarem durante a vigência da ata.

3.3.5 Além disso, esse sistema proporciona maior economicidade, racionalização de processos licitatórios e agilidade na contratação, reduzindo os custos operacionais e administrativos, sem comprometer a legalidade e a eficiência da despesa pública.

3.3.5 Abaixo estão as razões que justificam a opção pelo registro de preço:

**Economia de Recursos Públicos:** O registro de preço permite a aquisição de grandes quantidades de a preços unitários mais vantajosos, promovendo economia para os cofres públicos. A negociação conjunta em um único processo licitatório pode resultar em melhores condições comerciais.

**Flexibilidade e Agilidade:** O registro de preço proporciona flexibilidade na aquisição, permitindo que o órgão público realize compras de acordo com suas necessidades ao longo do período de validade do registro, sem a necessidade de abrir novas licitações a cada demanda.

**Garantia de Fornecimento Contínuo:** Ao registrar preços para os materiais, o município assegura um fornecimento contínuo.

**Redução de Burocracia:** O registro de preço simplifica procedimentos burocráticos, uma vez que o processo licitatório é realizado uma única vez, reduzindo a carga administrativa e agilizando as futuras aquisições.

**Transparência e Competitividade:** A Lei de Licitações preconiza a transparência nos processos de compras públicas. O registro de preço, ao ser precedido por uma licitação competitiva, garante a escolha do fornecedor mais vantajoso para a administração pública, de acordo com critérios previamente estabelecidos.

**Planejamento Orçamentário:** O registro de preço permite um melhor planejamento do orçamento municipal, uma vez que as despesas são distribuídas ao longo do período de vigência do registro, evitando picos de gastos.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1. Especificações Técnicas:

### 4.2. Garantia e Assistência Técnica:

a) Os equipamentos deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano, com assistência técnica autorizada no Estado de Rondônia, para realização de eventuais reparos, manutenção e troca de peças.

b) A garantia deve cobrir defeitos de fabricação e falhas no desempenho do equipamento, com reposição de peças ou conserto sem custos adicionais durante o período estipulado.

c) Responsabilizar-Se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

### 4.3. Qualidade e Desempenho:

a) Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais e de qualidade reconhecida no mercado, e devem ter sido previamente testados e aprovados para uso em ambientes corporativos e administrativos.

b) A performance e a confiabilidade dos equipamentos serão essenciais para garantir a execução dos serviços públicos pela Secretaria Municipal, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades administrativas e de atendimento à população.

### 4.4. Capacidade de Suporte:

a) O fornecedor deverá oferecer suporte técnico especializado em caso de problemas com os equipamentos, incluindo acesso remoto e/ou atendimento presencial, quando necessário.

### 4.5. Embalagem e Transporte:

a) Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, com proteção para evitar danos durante o transporte, e com todos os acessórios necessários para o seu pleno funcionamento.

b) O transporte será de responsabilidade do fornecedor até a Secretaria Municipal de Assistência Social, com todas as garantias de segurança e conformidade com as normas de transporte de produtos eletrônicos.

4.6 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

## Sustentabilidade

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.9. A execução do objeto pela Contratada deve observância, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

4.10 Os materiais devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; que tenham a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

#### **Subcontratação**

4.11. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.11.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.11.2. A subcontratação fica limitada a prestação dos serviços de suporte técnico contidos na g

### **5. Modelo de execução do objeto**

#### **Prazos e condições de Entrega:**

5.1. O objeto será entregue provisoriamente, conforme a necessidade, diretamente no endereço da CONTRATADA, mediante a apresentação de Ordem de Fornecimento/Requisição/Nota de Empenho, devidamente assinada, conforme modelo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO, com a identificação (nome/matricula/assinatura) do servidor público, no prazo de 15 (quinze) dias, de acordo com o princípio da razoabilidade e proporcionalidade.

#### **Local de Entrega**

5.2. A Licitante vencedora deverá efetuar a entrega dos materiais, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h00, situada na Avenida Tancredo Neves, 1781 – Bairro União – Candeias do Jamari – Rondônia, CEP: 76.860-000 – CNPJ: 63.761.902/0001-60, E-mail: semg@candeiasdojamari.ro.gov.br, no Município de Candeias do Jamari- RO.

5.3 Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se de funcionamento do órgão.

5.4 – A EMPRESA vencedora do certame licitatório deverá entregar o MATERIAL PERMANENTE:

1. Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação em conformidade com os produtos acerca das especificações contidas deste Termo Referência, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, por um prazo de 10 (dez) dias.

2. Definitivamente: contados o prazo a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

5.5. O presente contrato terá sua validade 12 meses, através de ATA DO SRP, a partir da data de sua publicação e homologação no Diário Oficial dos Municípios – AROM. , de acordo com a Lei 14.133, art. 84.

5.6 Os materiais serão utilizados diretamente em atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

#### **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.7 Todos os objetos ofertados deverão ser novos, fornecidos em embalagens originais e lacradas. A embalagem deverá ser de primeira qualidade, conter nome do fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

5.8 Os produtos deverão atender os requisitos mínimos estabelecidos nas normas técnicas vigentes.

5.9 Se consideradas insatisfatórias as condições de material recebido, será lavrado um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades. O objeto recusado deverá ser recolhido e substituído, sem ônus para a administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando serão realizadas as verificações nos materiais entregues em substituição.

5.10. O certificado de garantia dos bens adquiridos deverá ser apresentado pelo fornecedor.

5.11. Os equipamentos a serem entregues deverão respeitar o prazo mínimo de garantia informado no item 4 deste Termo de Referência.

5.12. Todos os equipamentos fornecidos devem estar cobertos por serviço de suporte e garantia, contado a partir da data do recebimento definitivo.

5.13. O Fornecedor deverá também disponibilizar suporte técnico não assistido, o qual compreenderá o download de informações técnicas e de drivers, e de aplicativos/utilitários relacionados com os equipamentos fornecidos. Este serviço deverá ser prestado pela Internet, e-mail, e/ou outro meio hábil de comunicação.

5.14 O Fornecedor deverá oferecer canais de comunicação — números de telefone, meios virtuais (website, e-mail, chat, etc) — para que seja formalizado o pedido de substituição dos equipamentos pelo usuário.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do [art. 115, Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Obrigações da Contratante:

6.5. Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa fazer a entrega dos objetos recomendadas as suas quantidades.

6.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais/equipamentos que estiverem em desacordo com o Termo de Referência.

6.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão /servidor especialmente designado.

### Obrigações da Contratada:

6.9. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas.

6.10 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.11 Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações, também se incluem os dispositivos a seguir:



- a) Comunicar a empresa vencedora, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.
- b) Retirar a Autorização de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- c) Entregar os objetos neste pleiteado conforme descrito no item Prazo de Entrega deste Termo.
- d) Substituir os materiais, após notificação formal desta PREFEITURA, que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentarem vício de qualidade.
- e) Responsabilizar-se, integralmente pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte dos materiais, desde a fábrica até o local de entrega.
- f) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente aquisição.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, dos materiais e equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.
- h) Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante.
- i) A empresa vencedora do certame se obriga a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- j) Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa.
- k) Prestarem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- l) Na data de retirada da Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá estar com os seguintes documentos dentro do período de validade, ou então reapresentá-los: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

### **Fiscalização e Acompanhamento**

- 6.12 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um fiscal para acompanhar a execução do contrato;
- 6.13. A existência da fiscalização da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na execução do contrato.
- 6.14. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de empregado ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimento incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 6.15. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, especialmente designado, observado o que se segue:
- 6.16. O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 6.17. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;



6.18. O Fiscal responsável pelo acompanhamento do contrato será designado pelo Secretário(a) da pasta, a quem caberá as atribuições contidas no presente Termo de Referência naquilo que lhe for aplicado, além de dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

6.19 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da [Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput](#).

### **Fiscalização Técnica**

6.20. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.20.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.20.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.20.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.20.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.20.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **Prazo de Pagamento**

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, disposto no Decreto Municipal Nº 8.778, de 2023, art. 10), contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117/1990), bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 e 63, da lei 14.133/21. 7.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, situada na Avenida Tancredo Neves - 1781 – Bairro União – Candeias do Jamari – Rondônia, CEP: 76.860-000 – CNPJ: 63.761.902/0001-60. 7.6. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta indicada pela Detentora da ata de registro de preço.

7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a detentora da ata de registro de preço não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/ nota fiscal serão calculados – mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria – por meio de aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$

$I = 6/100/365$

$I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.17. Além das medidas listadas acima, a Contratada também estará sujeita às penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência.

### **Forma de pagamento**

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **PENALIDADES/SANÇÕES**

7.22. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156 da Lei 14.133/2021).
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.23. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 7.26 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

7.24. O atraso injustificado na devolução do Contrato ou Ata de Registro de Preços assinada sujeitará a licitante à multa diária de 0,1% (um décimo por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até o limite de 2% (dois por cento).

7.25. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

7.25.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

7.25.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

7.25.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.25.4. Recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

7.25.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

7.25.6. Fraudar a licitação;

7.25.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

7.25.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.25.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.26. A licitante que incorrer nas infrações previstas nos subitens 7.26.1, 7.26.2 e 7.26.3, ensejará na sanção prevista no subitem 7.26, alínea “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 7.26, alínea “b”.

7.27. À licitante que cometer as infrações previstas nos subitens 7.26.5, 7.26.6, 7.26.7, 7.26.8 e 7.26.9, será aplicada a pena prevista na alínea “d” do subitem 7.26.

7.28. O atraso injustificado na entrega/execução do objeto contratado ou qualquer outra infração, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do empenho ou sobre a parte não entregue/executada, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

7.28.1 A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento), considerado o limite total de 13% (treze por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 7.32.

7.29. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o CONTRATANTE, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a CONTRATADA, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 7.32.

7.30. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da CONTRATADA poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação de multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 7.26, alínea “c”.

7.31. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Edital ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

7.31.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

7.31.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta neste subitem será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento.

7.32. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o CONTRATANTE, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 7.32.

7.33. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da CONTRATADA ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (§ 8º, art. 156 da Lei 14.133/2021).

7.34. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. A licitação será na modalidade pregão, tendo o Registro de Preços como procedimento auxiliar em conformidade com o DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

8.1.1 O SRP permite a evolução significativa da atividade de planejamento, pois promove uma maior flexibilidade na realização das despesas públicas, fornecendo previsibilidade de custo permitindo à Administração a emissão dos empenhos à medida que o orçamento anual for sendo disponibilizado e as demandas da efetiva compra dos órgãos internos forem sendo oficializados.

8.1.2. A sistemática do SRP viabiliza diversas contratações, esporadicamente ou sucessivas, sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório para cada nova aquisição. Desta forma, a administração seleciona a proposta mais vantajosa apresentada no procedimento licitatório e poderá aguardar a liberação dos recursos orçamentários no decorrer do ano para efetivação da compra durante a vigência da Ata de Registro de Preço (ARP).

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA (art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, por ITEM.

### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário de aquisição estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha contendo os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade

### Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 1 (um) ano;

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.27. Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da Contratada, que comprove o fornecimento de, pelo menos, 20% do quantitativo de equipamentos contratados, bem como a prestação dos serviços de garantia "on site" para os mesmos.

8.27.1. Para a comprovação das quantidades exigidas, será aceito o somatório de atestados referentes aos equipamentos desta contratação.

8.27.2. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica na proporção de 20% (vinte por cento) do quantitativo total de equipamentos por item se justifica por refletir os critérios técnicos preponderantes na solução ofertada, bem como garantir que a licitante demonstre capacidade logística compatível, para entrega da solução em todas as localidades e prestação satisfatória dos serviços de assistência técnica durante o período de vigência da garantia.

8.27.3. Por todo o exposto, a exigência está alinhada com a Súmula nº 263/2011 do TCU, por se tratar de comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, limitada à parcelas de maior relevância e não superior a 50% do objeto pretendido.

8.28. A Licitante deverá, caso solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram fornecidos os equipamentos.

### **Apresentação das propostas**

8.29. Licitante deverá apresentar junto com a proposta, e em conformidade com o descrito neste Termo de Referência, a seguinte documentação:

- a) Declaração de que nos valores ofertados já estão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e assistência técnica, e garantia.
- b) Declaração de atendimento dos prazos de garantia, e prestação de assistência técnica dentro dos prazos e das condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Comprovação de que todos os equipamentos e acessórios fornecidos são novos, de primeiro uso, e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil.
- d) Declaração de que tem o pleno conhecimento das condições necessárias para fornecimento do objeto.
- e) Comprovação da habilitação jurídica.
- f) Comprovação da Habilitação fiscal, social e trabalhista.
- g) Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira



h) Comprovação de conformidade com as normas Ambientais e de Sustentabilidade

i) Comprovação da Qualificação Técnica.

j) A Proposta deverá descrever o Item para o qual foi feita a proposta, o modelo ofertado, o fabricante, o preço unitário e o preço total do item.

k) A proposta deve ser acompanhada de documentação técnica detalha e demais informações que comprovem o atendimento das especificações técnicas do ANEXO I deste Termo de Referência.

## DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.30.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. 8.30.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.30.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.30.1.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.30.1.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.30.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.30.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 142.887,31

9.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ **142.887,31** (cento e quarenta e dois mil e oitocentos e oitenta e sete reais e trinta e um centavos), para o prazo de 12 (doze) meses.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02.00.00 – Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Unidade: 02.08 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Função/Sub -Função: 08.122 – Administração

Programa: 0138 – Gestão Administrativa da SEMASFT.

Projeto/Atividades: 1195 – Transferência Especial.

Destinação Recurso: 1.660.0000.0000 – Recursos Federal

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha: 476

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**SIRLEY BARBOSA DOS SANTOS ALVES**

Autoridade competente

**LUCIO LEONARDO ROJAS MEDRANO**

Responsável pela contratação direta

**ELISANGELA BARRETO DE OLIVEIRA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 18:27:11.*

## Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **LUCIO LEONARDO ROJAS MEDRANO**,  
**CPF: 599.80\*. \*\*2-\*2** em **25/09/2025 09:23:57**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**0981.6E23.057H.9882.4057**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **SIRLEY BARBOSA DOS SANTOS ALVES**,  
**CPF: 486.26\*. \*\*2-\*0** em **25/09/2025 09:11:49**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**09Z2.1A11.749A.3158.4520**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ELISÂNGELA BARRETO DE OLIVEIRA**,  
**CPF: 968.63\*. \*\*2-\*4** em **24/09/2025 17:37:00**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**17Z7.4937.4004.H402.4528**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



## Informações do Documento

ID do Documento: **1.EFF.698** - Tipo de Documento: **ERRATA**.

Elaborado por **ELISÂNGELA BARRETO DE OLIVEIRA**, **CPF: 968.63\*. \*\*2-\*4**, em **24/09/2025 - 17:37:00**

Código de Autenticidade deste Documento: 1766.7V37.7008.224W.3853

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.candeiasdojamari.ro.gov.br/verdocumento>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO

**Estudo Técnico Preliminar 108/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 0002506.09.01-2025

**2. Descrição da necessidade**

2.1 O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como propósito iniciar o planejamento visando a aquisição de bens permanentes de informática e congêneres, avaliando a necessidade e a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, com vistas a atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT, contribuindo para a estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Candeias do Jamari – RO.

2.2. A presente contratação tem como objeto a aquisição de equipamentos de informática (notebooks e desktops) destinados à implantação de um laboratório de informática para a realização de cursos profissionalizantes, assim como a aquisição de equipamentos eletrônicos de apoio (impressora, projetor multimídia e repetidor de sinal de alta potência).

2.3. O objetivo principal consiste em disponibilizar ferramentas tecnológicas que potencializem o aprendizado, a produção e a comunicação, garantindo à população acesso a um ambiente de ensino moderno e adequado às atuais necessidades de formação profissional.

2.4. O objetivo da contratação é assegurar a eficiência operacional e promover a modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria, representando a forma mais eficaz e econômica de equipar o laboratório de informática. Com isso, possibilita-se que a instituição atinja rapidamente seu propósito final: oferecer um espaço de aprendizado qualificado, inclusivo e capaz de acompanhar a evolução tecnológica.

2.5. A necessidade da contratação justifica-se pelos seguintes aspectos:

- **Atualização tecnológica:** A rápida evolução da tecnologia exige a substituição e aquisição de equipamentos atualizados, garantindo eficiência e compatibilidade com softwares modernos.
- **Atendimento às demandas:** O crescimento das atividades e dos serviços da Prefeitura Municipal requer recursos tecnológicos adequados, evitando sobrecargas e assegurando a continuidade das ações da SEMASFT.
- **Segurança da informação:** A utilização de equipamentos atualizados é essencial para proteger dados sensíveis e garantir a integridade das informações processadas.
- **Qualidade do atendimento:** A modernização da infraestrutura tecnológica proporciona melhoria nos serviços prestados ao público, ampliando o acesso à informação e fortalecendo a transparência institucional.
- **Eficiência operacional:** Recursos tecnológicos adequados aumentam a produtividade, otimizam processos internos e reduzem o tempo de execução das atividades.

2.6. Portanto, a presente contratação revela-se essencial para atender às necessidades operacionais da Secretaria, garantindo segurança da informação, qualidade no atendimento à população e fortalecimento das ações de capacitação profissional. Trata-se de medida que não apenas viabiliza a implantação do novo laboratório, mas também assegura sua manutenção e constante atualização, de modo a acompanhar a evolução tecnológica e atender às crescentes demandas sociais, alinhando-se à estruturação da rede de serviços do SUAS no Município de Candeias do Jamari – RO.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal De Assistência Social Da Família E Trabalho - SEMASFT	Sirley Barbosa Dos Santos Alves
Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT	Lucio Leonardo Rojas Medrano

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1. Especificações Técnicas:

#### 4.2. Garantia e Assistência Técnica:

- a) Os equipamentos deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano, com assistência técnica autorizada no Estado de Rondônia, para realização de eventuais reparos, manutenção e troca de peças.
- b) A garantia deve cobrir defeitos de fabricação e falhas no desempenho do equipamento, com reposição de peças ou conserto sem custos adicionais durante o período estipulado.
- c) Responsabilizar-Se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

#### 4.3. Qualidade e Desempenho:

- a) Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais e de qualidade reconhecida no mercado, e devem ter sido previamente testados e aprovados para uso em ambientes corporativos e administrativos.
- b) A performance e a confiabilidade dos equipamentos a serem adquiridos constituem requisitos fundamentais para assegurar a plena execução das atividades da Secretaria Municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos e contribuindo para maior eficiência administrativa e qualidade no atendimento à população.

#### 4.4. Capacidade de Suporte:

- a) O fornecedor deverá oferecer suporte técnico especializado em caso de problemas com os equipamentos, incluindo acesso remoto e/ou atendimento presencial, quando necessário.

#### 4.5. Embalagem e Transporte:

- a) Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, com proteção para evitar danos durante o transporte, e com todos os acessórios necessários para o seu pleno funcionamento.
- b) O transporte será de responsabilidade do fornecedor até a Prefeitura Municipal, com todas as garantias de segurança e conformidade com as normas de transporte de produtos eletrônicos.
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

#### 4.6. Sustentabilidade

- 4.7. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.8. A execução do objeto pela Contratada deve observância, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

#### 4.9. Subcontratação

4.10. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.10.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.10.2. A subcontratação fica limitada a prestação dos serviços de suporte técnico contidos na garantia dos produtos.

### 5. Levantamento de Mercado

5.1. Conforme: "artigo 18, §1º, V da lei 14.133/2021

*V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;"*

5.2. O levantamento mercadológico é a etapa onde se deve pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para o problema descrito com o objetivo de identificar no mercado a existência de metodologias, tecnologias e soluções que melhor atendam às necessidades da Secretaria Municipal SEMASFT.

5.3. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior), a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou três soluções de mercado para o atendimento das necessidades desta Prefeitura Municipal:

#### 5.3.1 Aquisição de Equipamento de Informática e congêneres através de SRP ; (SOLUÇÃO 01):

**Descrição:** A aquisição poderá ocorrer por **Registro de Preços (SRP)**, permitindo fornecimento parcelado conforme demanda da **SEMASFT**, durante a validade da Ata (12 meses). Essa modalidade assegura maior flexibilidade na entrega dos equipamentos necessários ao laboratório de informática, facilita o planejamento orçamentário e otimiza a aplicação dos recursos da emenda parlamentar, evitando aquisições em excesso.

vantagens	Desvantagem
<p>De modo geral, na aquisição de Materiais de equipamento de informática e congêneres de maneira isolada, acredita-se no ganho econômico na compra em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração. Sendo assim, com a utilização do Sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais, tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.</p> <p>Garantia do fabricante; Equipamentos novos e atualizados tecnologicamente; Maior vida útil.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumprimento dos requisitos legais para a aquisição pretendida;</li><li>• Maior competitividade e transparência no processo de aquisição ;</li><li>• Possibilidade de proposta mais vantajosas à Administração Pública através de descontos que podem ser ofertados durante o certame;</li><li>• Custo inicial mais elevado; Processo de aquisição pode ser mais demorado, dependendo de licitações ou concorrências.</li></ul>



### 5.3.2 Manutenção e Atualização dos Equipamentos Existentes:(SOLUÇÃO 02):

**Descrição:** Consistiria em investir na manutenção e atualização dos equipamentos já disponíveis. Contudo, a SEMASFT não dispõe de quantidade suficiente de computadores e periféricos para estruturar o laboratório de informática, sendo indispensável um volume maior de equipamentos. Ressalta-se que os recursos da emenda parlamentar destinam-se especificamente à aquisição de novos equipamentos para este fim.

Vantagens:	Desvantagens:
Menor custo inicial em relação à compra de novos equipamentos; Aproveitamento parcial da infraestrutura existente.	Quantitativo insuficiente para implantação do laboratório; Desempenho inferior em comparação a equipamentos novos; Possibilidade de custos de manutenção mais elevados a médio e longo prazo.

### 5.3.3 Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão, (SOLUÇÃO 03):

**Descrição:** Este tipo é conhecida como “Carona” e para que se possa utilizar essa ferramenta, o órgão interessado deverá encaminhar ofício (termo de adesão) para o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço, contendo a indicação do seu interesse e a quantidade estimada de aquisição. Por sua vez, o órgão gerenciador verificará na ata se existe quantidade necessária disponível, bem como se já não ultrapassou o limite permitido. Caso não tenha ultrapassado, o Órgão Gerenciador entrará em contato com o fornecedor detentor do melhor preço registrado e verificará se tem interesse de fornecer também para outro órgão, os produtos indicados pelos preços, marcas e qualidades registradas na ARP. A Lei 14.133/21 trata da adesão em ARP no artigo 86, em moldes semelhantes ao que já era estabelecido pelos Decretos federais nº 11462 de Março de 2023 (artigo 31).

vantagens	Desvantagem
O procedimento da adesão em ata de registro de preços permite que órgãos e entidades da administração pública possam adquirir bens e serviços por meio da utilização de atas de registro de preços de outros entes públicos. Permite a agilidade das aquisições de produtos e serviços, com ganhos de economia de escala e a redução do tempo para a implementação das ações estatais. Para que um órgão ou entidade possa aderir a uma ata de registro de preços é necessário que tenha disponibilidade orçamentária e financeira e que o faça dentro do prazo de validade definido, segundo as regras do instrumento pertencente.	Para existir a adesão, é necessária a concordância do fornecedor, pois este não é obrigado a aceitar a contratação por carona, sendo que o fornecedor apenas poderá aceitar se não existir prejuízo para com as obrigações que assumiu anteriormente na Ata de registro de preços (compromisso que o licitante já assumiu perante os órgãos gerenciador e participante).

### 5.4 Análise e escolha entre as soluções existentes

Após análise das soluções apresentadas, esta equipe de Planejamento considerou que a SOLUÇÃO 01 é a mais viável e adequada para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT.

Diante das necessidades apontadas neste estudo, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação. Com a utilização do Sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.



6. Descrição da solução como um todo

6.1 Após realização do Estudo conclui-se que a solução que melhor atende às necessidades da Administração é Aquisição de Equipamentos de Informática e Congêneres, refere-se à processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços. Verifica-se que optou-se pela contratação na modalidade de Sistema de Registro de Preços em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, administrativa e uma melhor gestão orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

6.2. Sendo assim, tal solução é a mais viável, pois os materiais de consumo (expediente) são imprescindíveis e inerentes, pois é necessário proporcionar execução adequadas e seguras para o desenvolvimento das atividades, sendo assim não possui outra maneira de adquiri-los que não seja por meio de licitação.

6.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/21.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

6.4. O Sistema Registro de Preços para a aquisição dos produtos se baseia nos termos dos incisos I, III e IV do Art. 3º do Decreto 11.462/2023:

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As definições utilizadas para instruir os quantitativos de equipamentos de informática e congêneres foram analisadas com base no 5º - 1.C45.A09 - Despacho (Espelho da Programação nº 110080920230001 da Emenda Parlamentar destinada à aquisição de equipamentos e material permanente).

7.2. Constatou-se a necessidade de aquisição de equipamentos de informática e congêneres de forma a suprir as demandas precípuas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT. Assim, os quantitativos foram definidos conforme o quadro a seguir:

Material Permanente- Equipamento de Informática			
Item	Objeto/Descrição	UND	QTD
1	NOTEBOOK TIPO 1 processador: 1,2 ghz a 4,5 ghz, cache de 10 mb l3, mínimo de 12.000 pontos passmark cpu. memória ram: 8 gb lpddr4x ou lpddr5x de 4266mhz. 3. armazenamento: ssd m.2 de 256gb. conectividade: gigabit ethernet, wi-fi 6 (802.11 ax), bluetooth 5.2, wake on lan. portas: 2x usb-a, 2x usb-c, 1 hdmi 1.4b, 1 rj45, 1 leitor de cartão microsd. tela: até 15,6”, resolução full hd (1920x1080), contraste mínimo 300:1, tecnologia tft ou led. áudio: alto-falantes de 2w, microfone, combo de áudio para fones/microfone. bateria: lítio ou polímero, mínimo de 54wh com 4 células. segurança: bios reprogramável, leitor biométrico, tpm 2.0, trava kensington. certificações: anatel,	UNID.	1

	rohs. 1sistema operacional: windows 11 pro com UASG 980681 Estudo Técnico Preliminar 90/2025 6 de 11 recuperação por partição. garantia: 48 meses para notebook, 12 meses para bateria.		
2	DESKTOP TIPO 3 processador: frequência de 1,8 ghz a 4,2 ghz, mínimo de 6 núcleos, 18 mb de cache, mínimo de 15.000 pontos no passmark, 12ª geração ou superior. memória ram: 16gb ddr4 (3200 mhz), dual-channel, expansível até 64gb. armazenamento: ssd m.2 2280 pcie gen4 x4 de 512gb com nvme. placa mãe: chipset do mesmo fabricante do processador, 6x usb-a, 2x usbc, hdmi, 2x displayport, e vga. vídeo: compatível com uhd, suporte directx 12, suporte para três monitores simultâneos. rede: ethernet gigabit, wi-fi 802.11 ax, bluetooth 5.3, certificação anatel. monitor: 23,8" led com ajuste ergonômico, resolução 1920x1080, brilho 250 cd/m², contraste 1000:1, taxa de atualização de 100 hz. certificações: anatel, compatibilidade uefi, rohs. sistema operacional: windows 11 pro oem. garantia: 48 meses para o desktop, 12 meses para a bateria, atendimento no local e gratuito.	UNID.	20
3	impressora laser, tensão alimentação 110 v, resolução impressão 1200 x 600 dpi, velocidade impressão colorida 34 ppm, velocidade impressão preto e branco 36ppm, capacidade memórias 256 mb, capacidade folha 630 un, tipo bandejas dupla	UNID.	1
4	Repetidor de sinal Wi-Fi 6 com tecnologia OneMesh; Frequencia de 2.4GHz e 5GHZ; Taxa de sinal: 5GHz até 1201Mbps e 2.4GHz - Repetidor de sinal Wi-Fi 6 com tecnologia OneMesh; Frequencia de 2.4GHz e 5GHZ; Taxa de sinal: 5GHz até 1201Mbps e 2.4GHz	UNID.	2
5	Projeto Multimídia, Voltagem: 100/240 V, Frequência: 50 a 60 Hz, Quantidade de Entrada RGB: 1 S-Vídeo/1 RCA, Quantidade de Entradas de Vídeo: 1 S-Vídeo e 4 Pinos RCA, Tipo de Zoom: Manual/Digital, Tipo: Portátil, Capacidade de Projeção de Cor: 1.07 Bilhões de Cores, Características Adicionais: Conexão HDMI, RGB e USB, Wi-Fi, Screen Mirroring/Sharing, Luminosidade Mínima: 3.600 LM, Tipo de Foco: Manual, Tipo de Projeção: Frontal/Traseiro/Teto/Mesa, Resolução: Nativa 1920x120	UNID.	1

7.3. A estimativa das quantidades a serem adquiridas está discriminada no ANEXO I deste ETP ( Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, IV)

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 A estimativa do valor foi realizada com base nas diretrizes da nova Instrução Normativa SEGES/ ME nº 65 /2021, no art. 23 da lei 14.133/21, mediante pesquisa realizada no site governamental denominado "Painel de Preços" e pesquisa no mercados locais. Sendo composta por documentos: o Relatórios de Preços (ANEXO) nos autos do Processo. aplicando-se a média simples ou a mediana conforme preços coletados dos itens pesquisados e analisados.

8.2. O valor estimado para esta aquisição é de R\$ **142.887,31** (cento e quarenta e dois mil e oitocentos e oitenta e sete reais e trinta e um centavos) conforme descritivo de itens, quantidade do item 5 do presente ETP. considerando a demanda estimada da SEMASFT pelo período de 12 (doze) meses, conforme indicado na tabela a seguir:

Material Permanente- Equipamento de Informática					
Item	Objeto/Descrição	UND	QTD	Valor unitário	Valor total
1	NOTEBOOK TIPO 1 processador: 1,2 ghz a 4,5 ghz, cache de 10 mb l3, mínimo de 12.000 pontos passmark. cpu. memória ram: 8 gb lpddr4x ou lpddr5x de 4266mhz. 3. armazenamento: ssd m.2 de 256gb. conectividade: gigabit ethernet, wi-fi 6 (802.11 ax), bluetooth 5.2, wake on lan. portas: 2x usb-a, 2x usb-c, 1 hdmi 1.4b, 1 rj45, 1 leitor de cartão microsd. tela: até 15,6", resolução full hd (1920x1080), contraste mínimo 300:1, tecnologia tft ou led. áudio: alto-falantes de 2w, microfone, combo de áudio para fones/microfone. bateria: lítio ou polímero, mínimo de 54wh com 4 células. segurança: bios reprogramável, leitor biométrico, tpm 2.0, trava kensington. certificações: anatel, rohs. 1sistema operacional: windows 11 pro com UASG 980681 Estudo Técnico Preliminar 90/2025 6 de 11 recuperação por partição. garantia: 48 meses para notebook, 12 meses para bateria.	UNID.	1	R\$6.184,10	R\$6.184,10
2	DESKTOP TIPO 3 processador: frequência de 1,8 ghz a 4,2 ghz, mínimo de 6 núcleos, 18 mb de cache, mínimo de 15.000 pontos no passmark, 12ª geração ou superior. memória ram: 16gb ddr4 (3200 mhz), dual-channel, expansível até 64gb. armazenamento: ssd m.2 2280 pcie gen4 x4 de 512gb com nvme. placa mãe: chipset do mesmo fabricante do processador, 6x usb-a, 2x usbc, hdmi, 2x displayport, e vga. vídeo: compatível com uhd, suporte directx 12, suporte para três monitores simultâneos. rede: ethernet gigabit, wi-fi 802.11 ax, bluetooth 5.3, certificação anatel. monitor: 23,8" led com ajuste ergonômico, resolução 1920x1080, brilho 250 cd/m², contraste 1000:1, taxa de atualização de 100 hz. certificações: anatel, compatibilidade uefi, rohs. sistema operacional: windows 11 pro oem. garantia: 48 meses para o desktop, 12 meses para a bateria, atendimento no local e gratuito.	UNID.	20	R\$6.434,21	R\$128.684,20

3	Impressora laser, tensão alimentação 110 v, resolução impressão 1200 x 600 dpi, velocidade impressão colorida 34 ppm, velocidade impressão preto e branco 36ppm, capacidade memórias 256 mb, capacidade folha 630 un, tipo bandejas dupla	UNID.	1	R\$3.496,91	R\$3.496,91
4	Repetidor de sinal Wi-Fi 6 com tecnologia OneMesh; Frequencia de 2.4 GHz e 5GHZ; Taxa de sinal: 5GHz até 1201Mbps e 2.4GHz - Repetidor de sinal Wi-Fi 6 com tecnologia OneMesh; Frequencia de 2.4GHz e 5GHZ; Taxa de sinal: 5GHz até 1201Mbps e 2.4GHz	UNID.	2	R\$585,80	R\$1.171,60
5	Projetor Multimídia, Voltagem: 100 /240 V, Frequência: 50 a 60 Hz, Quantidade de Entrada RGB: 1 S-Vídeo /1 RCA, Quantidade de Entradas de Vídeo: 1 S-Vídeo e 4 Pinos RCA, Tipo de Zoom: Manual/Digital, Tipo: Portátil, Capacidade de Projeção de Cor: 1.07 Bilhões de Cores, Características Adicionais: Conexão HDMI, RGB e USB, Wi-Fi, Screen Mirroring/Sharing, Luminosidade Mínima: 3.600 LM, Tipo de Foco: Manual, Tipo de Projeção: Frontal /Traseiro/Teto/Mesa, Resolução: Nativa 1920x120	UNID.	1	R\$3.350,50	R\$3.350,50
<b>Valor total</b>					<b>R\$142.887,31</b>

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

### 9.1. Critério de julgamento

O julgamento das propostas será realizado pelo **menor preço por item**, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/21.

#### 9.1.1. Justificativa por item

A adoção do critério “menor preço por item” assegura que cada equipamento de informática seja adquirido pelo valor mais vantajoso, preservando a eficiência econômica e promovendo a competitividade entre os fornecedores.

### 9.2. Parcelamento da solução

Não se aplica parcelamento adicional, pois o julgamento por item já representa a forma mais adequada de segmentar a contratação. Cada equipamento é considerado individualmente, garantindo a melhor relação custo-benefício, maior competitividade, facilidade de gestão e atendimento às especificações técnicas.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que o Município ainda não possui o referido instrumento constituído, considerando que está implementando a Lei nº 14.133/2021 de forma gradativa.

Contudo, a aquisição encontra-se prevista na dotação orçamentária específica, tratando-se de emenda parlamentar destinada à estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

## 12. Resultados Pretendidos

12.1. O objetivo principal da presente contratação é a **estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, mediante a disponibilização de ferramentas tecnológicas que potencializem o aprendizado, a produção e a comunicação, garantindo à população acesso a um ambiente de trabalho e ensino moderno, eficiente e alinhado às atuais necessidades de formação profissional.

- **Quanto à eficácia:** atender de forma integral às demandas de materiais de informática, assegurando suporte adequado às atividades finalísticas do órgão;
- **Quanto à eficiência:** garantir a continuidade da prestação dos serviços, com uso racional e planejado dos recursos financeiros disponíveis;
- **Quanto à economicidade:** alcançar a melhor relação custo-benefício possível na aquisição dos materiais de informática, de modo a possibilitar a execução das atividades de forma ágil, econômica e sustentável.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para fins de melhorias quanto ao alcance do objetivo pretendido, os materiais adquiridos serão recebidos e acondicionados de forma a manter a sua qualidade até que sejam efetivamente utilizados. Para isso, serão adotados os procedimentos necessários para orientar os servidores do setor de material e patrimônio quanto à forma correta de manuseio e armazenamento dos produtos adquiridos, bem como quanto ao controle de estoques e saídas de materiais.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Considerando as características do objeto a ser licitado, será valorizada a adoção de práticas sustentáveis e de responsabilidade social, incluindo o descarte adequado dos equipamentos sem condições de uso e o cumprimento de normas de segurança e saúde ocupacional.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação mostra-se viável técnica, administrativa e economicamente, atendendo às necessidades da SEMASFT e possibilitando a modernização e eficiência dos serviços do SUAS em Candeias do Jamari – RO.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SIRLEY BARBOSA DOS SANTOS ALVES



Autoridade competente

**LUCIO LEONARDO ROJAS MEDRANO**

Responsável pela contratação direta

**ELISANGELA BARRETO DE OLIVEIRA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 18:30:47.

## Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **LUCIO LEONARDO ROJAS MEDRANO**,  
**CPF: 599.80\*. \*\*2-\*2** em **25/09/2025 09:23:57**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**0975.2623.257U.8256.7613**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **SIRLEY BARBOSA DOS SANTOS ALVES**,  
**CPF: 486.26\*. \*\*2-\*0** em **25/09/2025 09:11:49**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**09Z3.2V11.1497.H85X.0073**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ELISÂNGELA BARRETO DE OLIVEIRA**,  
**CPF: 968.63\*. \*\*2-\*4** em **24/09/2025 17:33:25**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**1762.4U33.824R.W18H.7382**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



## Informações do Documento

ID do Documento: **1.EFF.605** - Tipo de Documento: **ERRATA**.

Elaborado por **ELISÂNGELA BARRETO DE OLIVEIRA**, **CPF: 968.63\*. \*\*2-\*4**, em **24/09/2025 - 17:33:25**

Código de Autenticidade deste Documento: 17Z4.1333.324A.7808.0575

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.candeiasdojamari.ro.gov.br/verdocumento>







Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome  
Secretaria Nacional de Assistência Social  
Fundo Nacional de Assistência Social

**ESPELHO DA PROGRAMAÇÃO Nº 110080920230001**

**1. Origem do recurso**

Programa	ESTRUTURAÇÃO DO SUAS - PORTARIA 886		
Recurso	Tipo	Ano	Número
Projeto	RP2	2023	55901110080202301

**2. Ente federado indicado**

UF	Esfera administrativa	Ente federado
RO	MUNICIPAL	CANDEIAS DO JAMARI
Beneficiário		CNPJ do fundo
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		20.266.209/0001-09

**3. Dados da programação**

Número da programação		Funcional programática
110080920230001		082445031219G0001
GND 3 - Custeio	GND 4 - Investimento	Total programado
R\$ 0,00	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
Situação da programação		Número do processo SEI
Programação com OB Efetivada		71000092624202398

**4. Dados da nota de empenho**

Empenho	Data	PTRES	Plano interno	GND	Valor empenhado
2023NE409107	12/12/2023	224827	0219GR11001	4	R\$ 150.000,00

**5. Dados do pagamento**

Ordem bancária	Data	GND	Banco	Agência	Conta corrente	Valor pago
6433	03/07/2024	4	001	02757X	000000113794	R\$ 150.000,00

## 6. Dados da unidade socioassistencial beneficiária

6.1. Razão social da unidade		Tipo	CNPJ	Ente federado
Centro de referência de Assistência Social		Pública	20.266.209/0001-09	CANDEIAS DO JAMARI
GND 3 - Custeio	GND 4 - Investimento	Total programado para unidade		
R\$ 0,00	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00		
Endereço	RUA RUITER BRAGA, 239, - PALHEIRAL			

6.1.1. Serviços prestados pela unidade	
Serviço selecionado para unidade	Serviços ofertados
I - Serviços de Proteção Social Básica	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

6.1.2. Itens vinculados à unidade			
Grupo	Nome do item	Quantidade	Análise
Eletroeletrônicos	Aparelho de Ar Condicionado	3	Aprovado
Eletroeletrônicos	Computador	20	Aprovado
Eletroeletrônicos	Impressora	1	Aprovado
Eletroeletrônicos	Notebook	1	Aprovado
Eletroeletrônicos	Projetor Multimídia	1	Aprovado
Eletroeletrônicos	Repetidor de sinal wi-fi de alta potência	1	Aprovado
Eletroeletrônicos	Repetidor de sinal wi-fi de alta potência	1	Aprovado





### Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ROZANGELA MARIA COSTA BORGES**,  
CPF: 269.90\*. \*\*2-\*0 em **03/07/2025 13:08:15**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**1394.4E08.4157.U876.7501**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de  
2020.



### Informações do Documento

ID do Documento: **1.C45.A09** - Tipo de Documento: **DESPACHO**.

Elaborado por **ROZANGELA MARIA COSTA BORGES**, CPF: 269.90\*. \*\*2-\*0 , em **03/07/2025 - 13:08:15**

Código de Autenticidade deste Documento: 1370.3A08.3152.4058.8484

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://athus.candeiasdojamari.ro.gov.br/verdocumento>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO

## Matriz de Gerenciamento de Riscos 110/2025

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

110/2025

Responsável pela Edição

ELISANGELA BARRETO DE OLIVEIRA

Data de Criação

21/08/2025 12:23

Objeto da Matriz de Riscos

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E CONGÊNERES

## 2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
21/08/2025 17:11	1.0	Revisão gerada automaticamente após publicação de ajustes na fase de Planejamento	ELISANGELA BARRETO DE OLIVEIRA

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Prazo insuficiente para a adequação realização do planejamento da contratação	Tempo de vigência da ata de registro de preço.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de sistemas por falta de manutenção em funcionalidades, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários.					
Ações Preventivas						
P-01	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.			Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
Ações de Contingência						
C-01	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.			Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
C-02	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.			Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.	Sem orçamento para a contratação.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Fim da vigência do contrato atual deixando a Instituição sem a prestação do serviço.					
Ações Preventivas						
P-01	Na elaboração do planejamento da contratação fazer pesquisas de preços mais próxima da realidade se adequando ao orçamento.			Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
Ações de Contingência						
C-01	Análise das discrepâncias nos preços praticados para chegar a um valor estimado exequível.			Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
C-02	Considerar os fatores regionais ao realizar a pesquisa. Revisar os itens descritos, revisar os orçamentos recebidos e observar preços de outras licitações.			Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Descumprimento do prazo de entrega	Atraso na fabricação devido à falta de componentes eletrônicos na confecção.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	0
Impactos						
1	Atraso na implantação da solução e, consequentemente, na entrega de serviços institucionais.					
Ações Preventivas						
P-01	Requisitar cronograma de entrega para o fornecedor.			Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar aplicação de penalidade atinente com o caso.			Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Entrega em desconformidade com	Equipamentos em desconformidade com o que	Gestão de Contrato	Administração	Médio	



Federal  
14.063  
1 de

os requisitos. foi licitado.

Impactos				
1	Entrega do serviço para o usuário final.			
Ações Preventivas				
P-01	Cronograma de entrega do serviço.	Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
Ações de Contingência				
C-01	Aplicar ações previstas no termo de referência.	Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	VALORES INFERIORES PRATICADO MERCADO	Disputas muita acirradas que na futura execução impeçam ou dificulte a entrega do objeto. Tem-se que, em se tratamento de menor preço, ainda AO que sejam objetos comuns, e com ampla concorrência e ofertas, a preocupação em que os preços possam inviabilizar a entrega, considerando a volatilidade na contratação e a necessidade.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos				
1	Possível fornecimento de produtos de baixa qualidade ou execução incompleta, comprometendo o atendimento às demandas da Secretaria.			
Ações Preventivas				
P-01	Busca da melhor forma de realização do processo licitatório com a definição de previsões muito bem-feitas do real investimento e interesse do Município, considerando não se prever quantidades absurdas que não sejam necessárias, dada a média histórica de gastos com o objeto. Tal medida atrairá os licitantes sabedores da realidade e da real expectativa de consumo.	Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE
Ações de Contingência				
C-01	Verificação dos gastos dispendidos em processos de compra anteriores, bem como, a estimativa necessária, para que, quando da publicação do edital, os valores propostos reflitam a realidade de consumo.	Responsável: ELISANGELA OLIVEIRA	BARRETO	DE

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ELISANGELA BARRETO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 21/08/2025 às 17:11:53.





## Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ELISÂNGELA BARRETO DE OLIVEIRA**,  
CPF: 968.63\*. \*\*2-\*4 em **25/08/2025 15:06:21**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**1537.6H06.421H.635E.3007**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de  
2020.



## Informações do Documento

ID do Documento: **1.E07.A04** - Tipo de Documento: **ANÁLISE DE RISCO - AR - Nº 71/2025**

Elaborado por **ELISÂNGELA BARRETO DE OLIVEIRA**, CPF: 968.63\*. \*\*2-\*4 , em **25/08/2025 - 15:06:21**

Código de Autenticidade deste Documento: 15V4.1306.6216.A70H.2252

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://athus.candeiasdojamari.ro.gov.br/verdocumento>

